|  |  |
| --- | --- |
| **DATUM:** | Donnerstag, 3. März 2016 |
| **UHRZEIT:** | 10:30 Uhr |
| **ORT:** | Konferenzraum B |

 **PROTOKOLL PROJEKTMEETING**

|  |  |
| --- | --- |
| **MEETING/PROJEKT:** | [Titel/Name d. Meetings] |
| **PROTOKOLLFÜHRUNG: PREPARED BY:** | Anne Weber |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. ZIEL DES MEETINGS** | | | | | | | |
| [Geben Sie hier Ihren Text ein] | | | | | | | |
| **2. TEILNEHMER** | | | | | | | |
| **NAME** | | **ABTEILUNG** | | **E-MAIL** | | | **TELEFON** |
| Anne Weber | | Marketing | | anne\_weber@ihrefirma.de | | | 0321-456-7890, DW -444 |
|  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | | |  |
| **3. TAGESORDNUNG & NOTIZEN, BESCHLÜSSE, PROBLEME** | | | | | | | |
| **THEMA** | | | | **PRÄSENTIERT VON/VERANTWORTLICH** | | | **VORGESEHENE ZEIT** |
| Thema 1 – Einzelheiten | | | | Anne Weber | | | 1 Std. 15 Min. |
|  | | | |  | | |  |
|  | | | |  | | |  |
|  | | | |  | | |  |
| **4. AKTIONSPUNKTE** | | | | | | | |
| **MASSNAHME** | | | | **HANDLUNGSBEDARF SEITENS** | | | **HANDLUNGSBEDARF BIS** |
| Beschreibung der Handlung/Maßnahme | | | | Greta Ellner | | | Freitag, 22. April 2016, 13:00 Uhr |
|  | | | |  | | |  |
|  | | | |  | | |  |
|  | | | |  | | |  |
| **5. NÄCHSTES MEETING (wenn geplant)** | | | | | | | |
| **DATUM** | Dienstag, 5. Mai 2016 | | **UHRZEIT** | | 13:00 Uhr | **ORT** | Meeting-Raum 4 |
| **ZIEL** | [Geben Sie hier Ihren Text ein] | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EINGEREICHT:** | Anne Weber | **FREIGABE:** | Greta Ellner |

[Für eine Smartsheet Vorlage hier klicken](https://www.smartsheet.com/try-it?ss_lc=de_DE&trp=47027&lx=qpKxzLWlT0L4I5XbKMuhhl2F3tjZfBYMXSEruozjq1E&utm_language=DE&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/meeting-minutes-templates-word&utm_medium=project+meeting+minutes+template)